

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор КГБУ СО «КЦСОН  
«Березовский»  
Ю.В. Поворова  
« 09 » 2023г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об отделении по внедрению пилотного проекта «Система долговременного ухода» - 1.

#### И. Общие положения

1.1 Отделение по внедрению пилотного проекта «Система долговременного ухода» - 1 (далее – отделение) является структурным подразделением Краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Березовский» (далее - учреждение).

1.2 Отделение предназначено для обеспечения гражданам, нуждающимся в уходе, поддержки их жизнедеятельности для максимально долгого сохранения привычного качества жизни, а также содействие гражданам, осуществляющим уход.

1.3 Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями учреждения, территориальным отделением краевого государственного казенного учреждения «Управление социальной защиты населения» по Березовскому району Красноярского края, предприятиями, учреждениями и иными организациями, независимо от форм собственности в рамках установленной компетенции.

1.4 Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора по согласованию с министерством социальной политики Красноярского края.

1.5 Контроль за деятельностью отделения осуществляется директором учреждения. В своей деятельности служба сиделок руководствуется: Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», 181-ФЗ от 24.11.1995 «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Приказом министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15.12.2022 № 781 «О реализации в отдельных субъектах Российской Федерации в 2023 году Типовой модели системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе, Законом Красноярского края № 7-3023 от 16.12.2014 «Об организации социального обслуживания граждан в Красноярском крае» и другими законами, постановлениями и решениями органов власти Красноярского края и министерства социальной политики Красноярского края, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, Уставом учреждения, приказами и распоряжениями директора учреждения, а также иными нормативными правовыми актами, относящимися к деятельности отделения.

#### II. Цели и задачи отделения.

2.1 Цель деятельности отделения – обеспечение гражданам, нуждающимся в уходе, поддержки их жизнедеятельности, которая позволит им максимально долго сохранять привычное качество жизни.

2.2 Основные задачи деятельности отделения:

2.2.1 Осуществление эффективного и качественного ухода на дому за гражданами, нуждающимися в постоянном или временном постороннем уходе.

2.2.2 Поддержание социального, психологического и физического статуса граждан, нуждающихся в социальном обслуживании на дому.

2.2.3 Предоставление гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании, социальных услуг на дому, входящих в социальный пакет долговременного ухода в соответствии с социальным сертификатом.

### III. Функции отделения.

Отделение в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

- выявление граждан, нуждающихся в постороннем или временном уходе и их учет;
- предоставление гражданам пожилого возраста и инвалидам социальных услуг по уходу в рамках социального пакета долговременного ухода.
- участие в разработке социального сертификата гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании в форме социального обслуживания на дому в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Красноярского края;
- обеспечение информированности населения о видах предоставляемых услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления.
- предоставление ежемесячных, квартальных, ежегодных отчетов по результатам деятельности;
- контроль своевременности и качества предоставления сиделками (помощниками по уходу) порученных им работ;
- анализ результатов и определение эффективности социальной деятельности отделения;
- осуществление мероприятий по повышению профессионального уровня работников отделения.

### IV. Условия и порядок приема граждан на социальное обслуживание

4.1 На обслуживание отделения принимаются граждане пожилого возраста и инвалиды, нуждающиеся в постоянной или временной посторонней помощи в связи с частичной или полной утратой возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности, признанные нуждающимися в социальном обслуживании в форме социального обслуживания на дому.

4.2 Гражданам, нуждающимся в постоянной или временной посторонней помощи предоставляются социальные услуги, входящие в социальный пакет долговременного ухода (приложение 1).

4.3 Социальный пакет долговременного ухода предоставляется гражданам, нуждающимся в уходе, бесплатно в форме социального обслуживания на дому.

4.4 Зачисление получателя социальных услуг на социальное обслуживание на дому осуществляется приказом директора учреждения в течение суток с даты предоставления социального сертификата в учреждение на основании личного заявления получателя социальных услуг или законного представителя и копий документов, заверенных в установленном порядке:

документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг;

документ, подтверждающий полномочия представителя получателя социальных услуг (при обращении за получением социальных услуг представителем получателя социальных услуг);

копия социального сертификата, в которой указаны форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг, а также мероприятия по социальному сопровождению, выданная получателю социальных услуг (предоставляется по собственной инициативе получателя социальных услуг);

копия документа о месте проживания или пребывания получателя социальных услуг;

копия документа о составе семьи получателя социальных услуг (справка о составе семьи, выписка из домовой книги, выписка из финансово-лицевого счета);

документы о доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при наличии) за 12 месяцев, и принадлежащего ему (им) имущества на праве собственности, необходимые для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 № 1075

«Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно». Документы о принадлежащем получателю социальных услуг и членам его семьи (при наличии) имуществе на праве собственности предоставляются по собственной инициативе получателя социальных услуг.

заключение уполномоченной медицинской организации о наличии (об отсутствии) противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому по форме, утвержденной приказом Минздрава России от 02.05.2023 № 202н).

4.5 На социальное обслуживание на дому не принимаются граждане, являющиеся бактерио- и вирусносителями, либо при наличии у них хронического алкоголизма или наркотической зависимости, карантинных инфекционных заболеваний, активных форм туберкулеза, тяжелых психических расстройств, венерических и других заболеваний, требующих лечения в специализированных учреждениях здравоохранения.

4.6. Учреждение заключает с получателями социальных услуг или с их законными представителями договоры установленной формы.

4.7. Объем социального пакета долговременного ухода, предоставляемого в форме социального обслуживания на дому, составляет от 14 до 28 часов в неделю.

4.8. При установлении у гражданина первого уровня нуждаемости в уходе социальный пакет долговременного ухода предоставляется в объеме 14 часов в неделю.

4.9. При установлении у гражданина второго уровня нуждаемости в уходе социальный пакет долговременного ухода предоставляется в объеме 21 час в неделю.

4.10. При установлении у гражданина третьего уровня нуждаемости в уходе социальный пакет долговременного ухода предоставляется в объеме 28 часов в неделю.

4.11. График предоставления социальных услуг по уходу, входящих в социальный пакет долговременного ухода, определяется по согласованию с гражданином, нуждающимся в уходе, или его законным представителем.

4.12. Социальные услуги, не входящие в социальный пакет долговременного ухода, предоставляются гражданам, нуждающимся в уходе, согласно их индивидуальной потребности в социальном обслуживании на условиях, установленных Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

4.13. Социальное обслуживание получателя социальных услуг на дому прекращается в случаях:

письменного заявления получателя социальных услуг или его законного представителя об отказе в предоставлении социальных услуг;

окончания срока предоставления социальных услуг в соответствии с социальным сертификатом и (или) истечения срока действия договора о предоставлении социальных услуг;

нарушения получателем социальных услуг (его законным представителем) условий, предусмотренных договором о предоставлении социальных услуг;

смерти получателя социальных услуг или ликвидации (прекращении деятельности) поставщика социальных услуг;

решения суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;

осуждения получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы;

возникновения у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний к получению социальных услуг, подтвержденных заключением медицинской организации.

Прекращение социального обслуживания (отчисление) граждан осуществляется на основании приказа директора учреждения.

## V. Структура отделения.

5.1 Отделение по внедрению пилотного проекта «Система долговременного ухода» -1 возглавляет заведующий отделением.

5.2 Обслуживание граждан осуществляется сиделками (помощниками по уходу), состоящими в штате отделения.

5.3 Квалификационные требования, права, обязанности и ответственность сиделок (помощников по уходу) определяются должностными инструкциями.

5.4 Сиделкам (помощникам по уходу) выдаются служебные удостоверения. При освобождении от должности удостоверение изымается.

5.5 На основании Постановления Правительства Красноярского края № 579-п от 09.12.2014 «Об утверждении перечней и норм бесплатного обеспечения специальной одеждой, обувью и инвентарем краевых и муниципальных учреждений социального обслуживания, в должностные обязанности которых входит непосредственное предоставление социальных услуг гражданам» сиделкам (помощникам по уходу) предоставляется спецодежда, спецобувь и инвентарь в пределах выделенных бюджетных ассигнований.

5.6 Режим работы сиделок устанавливается Коллективным договором о регулировании социально-трудовых отношений учреждения.

## **VI. Права отделения**

6.1 Сиделки (помощники по уходу) для осуществления своих основных функций имеют право:

6.1.1 Знакомиться с документами для выполнения возложенных на отделение задач.

6.1.2 Вносить на рассмотрение руководству учреждения предложения по улучшению деятельности отделения и совершенствованию методов работы, предлагать варианты устранения имеющихся в работе отделения недостатков.

6.1.3 Принимать в пределах своей компетенции решения и проверять их исполнение.

6.1.4 Проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию службы сиделок.

6.1.5 Взаимодействовать в пределах своей компетенции с органами и учреждениями системы социального обслуживания (защиты), здравоохранения, внутренних дел, иными государственными и общественными организациями и учреждениями по вопросам социального обслуживания населения.

6.1.6 Знакомиться с нормативными правовыми актами, методическими рекомендациями, локальными документами, приказами директора учреждения, касающимися его деятельности.

6.1.7 Устанавливать связи, с целью обмена опытом, с аналогичными отделениями учреждений социального обслуживания Красноярского края.

## **VII. Ответственность отделения**

7.1 Заведующий отделением несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных настоящим Положением на отделение, соблюдение действующего законодательства, исполнение приказов, соблюдение сроков предоставления отчетности (информации), сохранность имущества и документов, находящихся в ведении отделения, указаний вышестоящего руководства, обеспечение работниками отделения правил Коллективного договора и трудовой дисциплины.

7.2 Работники отделения несут персональную ответственность:

7.2.1 За качество и своевременность выполнения возложенных на них задач и функций на основании действующего федерального законодательства и законодательства Красноярского края, должностных инструкций, Устава учреждения и настоящего Положения.

7.2.2 За достоверность информации, предоставляемой в вышестоящие органы, средства массовой информации.

7.2.3 За разглашение конфиденциальной информации, связанной с персональными данными получателей социальных услуг, в том числе сведений, касающихся частной жизни и здоровья или затрагивающие их честь и достоинство.

7.2.4 За соблюдение сроков предоставления отчетности (информации).

7.2.5 За сохранность имущества и документов, находящихся в ведении отделения.



## Приложение 1

Перечень социальных услуг по уходу, входящих в социальный пакет долговременного ухода в соответствии с Типовой моделью системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе, утвержденной приказом  
Министерства труда  
и социальной защиты Российской Федерации от 15.12.2022 № 781, предоставляемых краевым государственным бюджетным учреждением социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Березовский» в 2023 году

Предоставление социальных услуг по уходу, входящих в социальный пакет долговременного ухода в соответствии с Типовой моделью системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе, утвержденной приказом  
Министерства  
труда  
и социальной защиты Российской Федерации от 15.12.2022 № 781 (далее – социальные услуги, Типовая модель), предоставляются краевым государственным бюджетным учреждением социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Березовский» (далее – КЦСОН «Березовский») в 2023 году, в форме социального обслуживания на дому:

| №<br>п/п | Наименование социальной услуги  |
|----------|---|
| 1.       | Приготовление пищи.   |
| 2.       | Помощь при приготовлении пищи.  |
| 3.       | Подготовка и подача пищи.   |
| 4.       | Помощь при подготовке пищи к приему   |
| 5.       | Кормление.  |
| 6.       | Помощь при приеме пищи.   |
| 7.       | Помощь в соблюдении питьевого режима.   |
| 8.       | Умывание.   |
| 9.       | Помощь при умывании.  |
| 10.      | Купание в кровати, включая мытье головы.                                      |
| 11.      | Купание в приспособленном помещении (месте), включая мытье головы.            |
| 12.      | Помощь при купании в приспособленном помещении (месте), включая мытье головы. |
| 13.      | Гигиеническое обтирание.  |
| 14.      | Мытье головы, в том числе в кровати.  |
| 15.      | Помощь при мытье головы.  |
| 16.      | Подмывание.   |
| 17.      | Гигиеническая обработка рук и ногтей.   |
| 18.      | Помощь при гигиенической обработке рук и ногтей.                              |
| 19.      | Мытье ног.  |
| 20.      | Помощь при мытье ног.   |
| 21.      | Гигиеническая обработка ног и ногтей.   |
| 22.      | Помощь при гигиенической обработке ног и ногтей.                              |
| 23.      | Гигиеническое бритье.   |
| 24.      | Гигиеническая стрижка.  |
| 25.      | Смена одежды (обуви).   |
| 26.      | Помощь при смене одежды (обуви).  |
| 27.      | Смена нательного белья.   |
| 28.      | Помощь при смене нательного белья.  |
| 29.      | Смена постельного белья.  |
| 30.      | Помощь при смене постельного белья.   |
| 31.      | Смена абсорбирующего белья, включая гигиеническую обработку.                  |

|     |   |
|-----|---|
| 32. | Помощь при смене абсорбирующего белья.  |
| 33. | Помощь при пользовании туалетом (иными приспособлениями), включая гигиеническую работу.                               |
| 34. | Замена мочеприемника и (или) калоприемника, включая гигиеническую обработку.  |
| 35. | Помощь при замене мочеприемника и (или) калоприемника.  |
| 36. | Позиционирование.   |
| 37. | Помощь при позиционировании.  |
| 38. | Пересаживание.  |
| 39. | Помощь при пересаживании.   |
| 40. | Помощь при передвижении по помещению, пересаживании.  |
| 41. | Измерение температуры тела, артериального давления, пульса, сатурации (в соответствии с медицинскими рекомендациями). |
| 42. | Помощь в соблюдении медицинских рекомендаций.   |
| 43. | Подготовка лекарственных препаратов к приему.   |
| 44. | Помощь в соблюдении приема лекарственных препаратов.  |
| 45. | Помощь в использовании очков и (или) слуховых аппаратов.  |
| 46. | Помощь в использовании протезов или ортезов.  |
| 47. | Помощь в поддержании посильной социальной активности.   |
| 48. | Помощь в поддержании посильной физической активности, включая прогулки.   |
| 49. | Помощь в поддержании посильной бытовой активности.  |
| 50. | Помощь в поддержании когнитивных функций.   |